

**Затверджено  
Рішенням Річних загальних зборів акціонерів**

**Публічного акціонерного товариства  
"НАФТОВА КОМПАНІЯ "ОЙЛ СІТІ"**

**Протокол № 1 від 18.03.2013 року**

**Голова зборів \_\_\_\_\_ Потапенко Т.Ю.**

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО  
НАГЛЯДОВУ РАДУ  
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО  
ТОВАРИСТВА  
"НАФТОВА КОМПАНІЯ "ОЙЛ СІТІ"**

**м. Дніпропетровськ, 2013 рік**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Це положення розроблено відповідно до Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "НАФТОВА КОМПАНІЯ "ОЙЛ СІТІ" (далі - Товариство) та регулює питання статусу та діяльності Наглядової ради Товариства, її членів та кандидатів на посаду членів Наглядової ради Товариства.

1.2. Наглядова рада Товариства є органом, що здійснює захист прав акціонерів Товариства, і в межах компетенції, визначеної Статутом та Законом України «Про акціонерні товариства», контролює та регулює діяльність Голови Правління Товариства, а також інших виконавчих органів Товариства у разі їх створення.

1.3. Для досягнення цих цілей Наглядова рада Товариства керується наступними принципами:

- прийняття рішень на підставі колегіального та зваженого обговорення питань з використанням достовірної та повної інформації про діяльність Товариства
- недопущення звуження чи обмеження законних інтересів та прав акціонерів на участь у управлінні Товариством, отримання акціонерами дивідендів та інформації про Товариство;
- забезпечення балансу інтересів акціонерів Товариства та прийняття Наглядовою радою Товариства максимально об'єктивних рішень в інтересах усіх акціонерів Товариства;
- іншими принципами, викладеними у Кодексі корпоративного управління Товариства.

1.4. Порядок роботи, виплати винагороди та відповідальність членів Наглядової ради Товариства визначається Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Товариства, цим Положенням, а також договором, що укладається з кожним членом Наглядової ради. Договір Товариства з кожним членом Наглядової ради Товариства, на підставі якого ті здійснюють свої повноваження, від імені Товариства підписується Головою Правління Товариства чи іншою уповноваженою загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням загальних зборів. Такий цивільно-правовий договір може бути або оплатним, або безоплатним. У договорі з членом Наглядової ради Товариства може бути передбачена можливість сплати Товариством за нього внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування. Дія договору з членом Наглядової ради Товариства припиняється у разі припинення його повноважень в порядку та на підставах, встановлених Статутом Товариства та розділом 9 цього Положення.

## **2. КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

2.1. До компетенції Наглядової ради Товариства належить вирішення питань, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Товариства, цим Положенням, а також переданих на вирішення Наглядової ради загальними зборами акціонерів.

2.2. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

- 1) затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства;
- 2) підготовка порядку денного загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання

акціонерами позачергових загальних зборів в порядку, передбаченому Статутом Товариства;

- 3) прийняття рішення про проведення чергових та позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів або за пропозицією Голови Правління, Ревізора Товариства, а також в інших, передбачених Статутом Товариства випадках;
- 4) прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій, а також підготовка пропозицій загальним зборам акціонерів щодо прийняття рішень про анулювання раніше викуплених Товариством акцій;
- 5) прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій;
- 6) прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;
- 7) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- 8) обрання та відкликання повноважень Голови Правління Товариства, погодження кандидатур заступників Голови Правління Товариства, що вносяться ним;
- 9) затвердження умов контракту, який укладатиметься з Головою Правління Товариства, встановлення розміру та видів його винагороди та компенсацій;
- 10) прийняття рішень про зупинення дії наказів Голови Правління Товариства, вирішення спорів між Головою Правління Товариства та його заступниками, прийняття рішень про відсторонення Голови Правління Товариства від виконання його повноважень (або про їх припинення) та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження, прийняття рішень про притягнення Голови Правління до майнової чи дисциплінарної відповідальності відповідно до закону;
- 11) обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства, прийняття рішень про притягнення їх до майнової чи дисциплінарної відповідальності відповідно до закону;
- 12) обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- 13) обрання аудитора Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 14) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів в межах шестимісячного строку після закінчення звітного року;
- 15) визначення дати складання в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів та мають право брати в них участь;
- 16) вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про створення, реорганізацію та ліквідацію дочірніх підприємств, філій і представництв, затвердження їхніх статутів і положень, зміну частки участі (кількості акцій, розміру паїв, часток), обтяження відповідних акцій (паїв, часток) і припинення участі Товариства в інших юридичних особах;
- 17) вирішення питань про приєднання Товариства до іншого акціонерного товариства, а також затвердження передавального акта та умов договору про приєднання, якщо акціонерному товариству, до якого здійснюється приєднання, належать більш як 90 відсотків простих акцій Товариства, й приєднання не спричиняє необхідності внесення змін до статуту акціонерного товариства, до якого здійснюється приєднання,

пов'язаних із змінами прав його акціонерів;

18) прийняття рішення про вчинення значних правочинів у випадках, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, а також в інших випадках, встановлених Статутом Товариства;

19) прийняття рішень про надання Голові Правління, його заступникам або іншим особам, що уповноважені діяти від імені Товариства, погодження на укладання від імені Товариства договорів або вчинення інших правочинів (шляхом погодження проектів відповідних договорів, контрактів чи угод):

- на еквівалентну суму, яка не перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності акціонерного товариства - укладення додаткової (додаткових) угоди (угод) в межах існуючого правочину, внаслідок укладення якої (яких) вартість правочину не перевищуватиме 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності акціонерного товариства грн та всіх наступних додаткових угод до таких правочинів; або

- якщо загальна вартість однорідних за економічною сутністю угод, що укладаються з одним та тим же контрагентом, перевищуватиме 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності акціонерного товариства; а також попереднє погодження видачі Головою Правління Товариства довіреностей будь-яким особам на укладення та підписання від імені Товариства таких правочинів та/або додаткових угод;

20) прийняття рішень про надання Голові Правління, його заступникам або іншим особам, що уповноважені діяти від імені Товариства, погодження на укладання від імені Товариства договорів (контрактів) та угод незалежно від суми договору (контракту) чи угоди (шляхом погодження проектів відповідних договорів, контрактів чи угод), але в межах до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства:

- предметом яких виступають основні засоби (фонди), земельні ділянки чи інші об'єкти нерухомого майна, транспортні засоби, технологічне та інше обладнання, цінні папери та корпоративні права; або

- які за економічною сутністю є кредитними, договорами позики, угодами про надання чи отримання фінансової допомоги чи будь-якими іншими угодами, які за своєю економічною сутністю аналогічні вказаним; або

- в яких Товариство виступає у якості поручителя, гаранта, заставодавця чи іпотекодавця; або

- видавати від імені Товариства векселі чи передавати належні Товариству векселі іншим особам, а також попереднє погодження видачі довіреностей будь-яким особам на укладення та підписання від імені Товариства таких договорів (контрактів) та угод;

21) визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;

22) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

23) прийняття рішення про обрання (заміну) реєстратора власників іменних цінних паперів Товариства або депозитарію цінних паперів Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

24) надсилання в порядку, передбаченому Статутом або Законом України «Про акціонерні товариства», пропозицій акціонерам про придбання особою (особами, що діють спільно) значного пакета акцій відповідно Статуту Товариства;

25) підготовка рекомендацій для прийняття загальними зборами Товариства рішень щодо:

- внесення змін до статуту Товариства, в тому числі щодо розміру статутного капіталу;
- розміру та виду винагороди та компенсацій Ревізору Товариства;
- затвердження річних результатів діяльності Товариства, включаючи його дочірні підприємства;
- затвердження звітів та висновків Ревізора Товариства;
- порядку розподілу прибутку, строків і порядку виплати частини прибутку (дивідендів), визначення порядку покриття збитків;
- погодження вчинення Товариством значних правочинів та правочинів, щодо яких є заінтересованість, у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом та внутрішніми положеннями Товариства;

26) визначення стратегій Товариства щодо маркетингу, політики зовнішньоекономічної діяльності та ціноутворення, а також кредитної політики Товариства в частині видачі Товариством позичок, укладення кредитних договорів і договорів позики, надання поруки, прийняття зобов'язань за векселем (видача простих і переказних векселів), передачі майна в заставу, крім випадків, коли відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства» або Статуту прийняття рішень з таких питань відноситься до компетенції загальних зборів Товариства;

27) визначення позиції Товариства (представників Товариства) відносно наступних питань порядку денного загальних зборів акціонерів (учасників) і засідань наглядових рад дочірніх і залежних господарських товариств (далі - ДЗТ), у тому числі доручення представникам Товариства приймати або не приймати участь у голосуванні з питань порядку денного, голосувати («за», «проти» або «утримався») по проектах рішень про:

- визначення порядку денного загальних зборів акціонерів (учасників) ДЗТ;
- реорганізацію, ліквідацію ДЗТ;
- визначення кількісного складу наглядової ради ДЗТ, висування та обрання її членів і дострокове припинення їхніх повноважень;
- визначення кількості, номінальної вартості, категорії (типу) акцій, що плануються до випуску ДЗТ і прав, що надаються цими акціями;
- збільшення статутного капіталу ДЗТ шляхом збільшення номінальної вартості акцій або шляхом розміщення додаткових акцій;
- розміщення цінних паперів ДЗТ;
- дроблення, консолідацію акцій ДЗТ;
- схвалення значних угод, що укладаються ДЗТ;
- участь ДЗТ в інших юридичних особах та/або їх об'єднаннях (про вступ до вже існуючої юридичної особи або про її створення), а також про придбання, відчуження та обтяження акцій і часток у статутних капіталах юридичних осіб, у яких бере участь ДЗТ, зміну частки участі в статутному капіталі відповідної юридичної особи;
- здійснення ДЗТ угод (включаючи кілька взаємозалежних угод), пов'язаних з відчуженням або можливістю відчуження майна, що є частиною основних засобів, нематеріальних активів, об'єктів незавершеного будівництва;
- внесення змін і доповнень до установчих документів ДЗТ;
- визначення порядку виплати винагороди вищим посадовим особам ДЗТ;

28) вирішення інших питань, що належать до компетенції Наглядової ради згідно із Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом та внутрішніми положеннями Товариства.

2.3. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради Товариства, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім загальних зборів, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства».

### **3. ФОРМУВАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТОВАРИСТВА**

3.1. Наглядова рада Товариства складається з 3 осіб, що обираються шляхом кумулятивного голосування на 3 роки, якщо більшу кількість не буде встановлено загальними зборами акціонерів. У випадку закінчення строку, передбаченого абзацом першим цього пункту члени Наглядової ради продовжують виконувати свої повноваження до обрання загальними зборами нового складу Наглядової ради Товариства або переобрання її діючого складу на новий строк. Члени Наглядової ради Товариства обираються загальними зборами акціонерів з числа фізичних осіб, які мають повну дієздатність.

Акціонер може мати необмежену кількість представників у Наглядовій раді Товариства. Порядок діяльності представника акціонера у Наглядовій раді Товариства визначається самим акціонером. Член Наглядової ради, який є представником акціонера - юридичної особи або держави, не може передавати свої повноваження іншій особі.

3.2. Обрання членів Наглядової ради Товариства здійснюється шляхом кумулятивного голосування, відповідно до якого загальна кількість голосів кожного акціонера помножується на кількість членів Наглядової ради Товариства, що обираються, а акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами на власний розсуд. Порядок застосування кумулятивного голосування при обранні Наглядової ради Товариства визначається Положенням про кумулятивне голосування Товариства, що затверджується загальними зборами акціонерів. Конкретний кандидат вважається обраним членом Наглядової ради Товариства, якщо він отримав найбільшу кількість голосів порівняно з іншими кандидатами.

3.3. Право вносити пропозиції щодо конкретних кандидатів на посаду членів Наглядової ради Товариства мають акціонери, які у сукупності володіють не менш ніж 10 відсотками простих акцій Товариства на дату подання пропозиції.

У випадку, коли на одних загальних зборах вирішуються питання про утворення Наглядової ради Товариства та питання про обрання членів Наглядової ради, акціонер має право запропонувати необмежену кількість кандидатів до складу Наглядової ради Товариства, якщо загальними зборами Товариства не визначено кількісний склад Наглядової ради.

У випадку, коли на одних загальних зборах вирішуються питання про зміну кількісного складу Наглядової ради та питання про обрання членів Наглядової ради, акціонер може вносити пропозиції щодо нових кандидатів до складу Наглядової ради, кількість яких не може перевищувати найбільшого кількісного складу наглядової ради, що пропонується акціонерами. Пропозиція щодо кандидата на посаду члена Наглядової ради подається акціонерами з дотриманням загальних строків подання пропозиції до порядку денного загальних зборів Товариства, встановлених Статутом Товариства.

Пропозиція, окрім відомостей, передбачених Статутом Товариства, повинна містити:

- прізвище та ім'я кандидата, а за наявності також по-батькові;
- відомості про освіту (назва учбового закладу, дату завершення, отримана спеціальність), у тому числі про підвищення кваліфікації;
- відомості щодо афілійованості до Товариства;
- відомості про місця роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх трьох років та займає на цей час, а також про посади, які займав кандидат в органах управління іншими юридичними особами протягом останніх 5 років;
- відомості про наявність непогашеної чи не знятої у встановленому порядку судимості;
- відомості про згоду кандидата на висунення на посаду члена Наглядової ради Товариства;
- відомості про відмову кандидата надати будь-які з перерахованих вище відомостей;
- відомості про будь-які інші обставини, які можуть суттєво вплинути на виконання кандидатом обов'язків члена Наглядової ради Товариства (переїзд на постійне місце проживання до іншої держави, що планується найближчим часом, тощо). Афілійованими одна щодо іншої особи для цілей цього положення вважаються:
  - юридичні особи, за умови, що одна з них здійснює контроль над іншою чи обидві перебувають під контролем третьої особи;
  - члени сім'ї фізичної особи - чоловік (дружина), а також батьки (усиновителі), опікуни (піклувальники), брати, сестри, діти та їхні чоловіки (дружини), які спільно провадять господарську діяльність;
  - фізична особа та члени її сім'ї, які спільно провадять господарську діяльність, і юридична особа, якщо ця фізична особа та/або члени її сім'ї здійснюють контроль над юридичною особою.

3.4. Повноваження члена Наглядової ради Товариства дійсні з моменту його затвердження рішенням загальних зборів Товариства. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової ради Товариства неодноразово.

3.5. Щойно обраним членам Наглядової ради Товариства Голова Наглядової ради, а за його відсутності інша особа (корпоративний секретар – у випадку його обрання), визначена загальними зборами акціонерів:

- роз'яснює діючі у Товаристві правила діяльності Наглядової ради та інших органів Товариства;
- пояснює організаційну структуру Товариства;
- інформує про посадових осіб Товариства;
- забезпечує ознайомлення з внутрішніми документами Товариства, рішеннями загальних зборів акціонерів, Наглядової ради, наказами Голови Правління Товариства;
- надає іншу інформацію, яка має значення для належного виконання ними своїх обов'язків.

#### **4. ВИМОГИ ДО ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТА КАНДИДАТІВ НА ЦЮ ПОСАДУ**

4.1. Кандидати на посаду члена Наглядової ради повинні відповідати особливим вимогам, що забезпечать належне виконання покладених на них обов'язків. Перелік таких вимог щодо рівня освіти, наявності попереднього позитивного досвіду роботи тощо за рішенням загальних зборів акціонерів може змінюватись з урахуванням вимог законодавства.

4.2. Кожний член Наглядової ради Товариства або кандидат на цю посаду повинен:

- мати вищу або середню спеціальну освіту;
- не мати непогашену або не зняту у встановленому законодавством порядку судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини;

Особа не може бути обрана членом Наглядової ради Товариства, якщо вона раніше була державним службовцем та мала в силу своїх службових функцій повноваження з контролю та нагляду за діяльністю Товариства з боку держави. Це обмеження застосовується протягом двох років з дати припинення таких повноважень.

4.3. Членом Наглядової ради Товариства не можуть бути:

- народні депутати України;
- члени Кабінету Міністрів України;
- керівники центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування;
- військовослужбовці;
- посадові особи органів прокуратури, суду, служби безпеки, внутрішніх справ, державні службовці, крім випадків, коли вони виконують функції з управління корпоративними правами держави та представляють інтереси держави або територіальної громади в Наглядовій раді Товариства;
- особи, яким суд заборонив займатися діяльністю, пов'язаною з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських функцій. Член Наглядової ради не може бути одночасно Головою Правління Товариства та/або Ревізором Товариства. Член Наглядової ради Товариства не може бути членом наглядових рад у більш ніж 3 інших господарських товариствах.

## **5. ГОЛОВА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТОВАРИСТВА**

5.1. Голова Наглядової ради Товариства обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради шляхом відкритого голосування. Таке голосування повинно бути проведено на першому засіданні Наглядової ради після обрання (переобрання) її складу загальними зборами Товариства. Наглядова рада має право в будь-який час переобрати Голову Наглядової ради Товариства.

5.2. Голова Наглядової ради Товариства:

- організовує її роботу, створюючи умови для вільного вираження думок членами Наглядової ради та відкритого обговорення питань порядку денного;
- скликає засідання Наглядової ради, у тому числі готує порядок денний засідання, головує на засіданнях, а в необхідних випадках також організовує заочне голосування членів Наглядової ради;
- організовує на засіданнях Наглядової ради ведення протоколів (та стенограм) та підписує їх;
- організовує збір інформації про кандидатів на посаду Голови Правління Товариства для розгляду питання про їх обрання на засіданні Наглядової ради;



- організовує збір інформації про кандидатів на посаду заступників Голови Правління Товариства для розгляду питання про погодження їх кандидатур на засіданні Наглядової ради у передбачених Статутом Товариства випадках;
  - протягом 5 робочих днів з дати прийняття Наглядовою радою рішення про обрання Голови Правління Товариства підписує з ним трудовий договір від імені Товариства;
  - забезпечує опрацювання та прийняття найбільш оптимальних рішень з питань порядку денного засідання Наглядової ради Товариства;
  - забезпечує своєчасне надання членам Наглядової ради інформації, необхідної для роботи на засіданнях, але не пізніше ніж за 3 дні до засідання;
  - координує взаємодію Наглядової ради з іншими органами та посадовими особами Товариства;
  - підтримує постійні контакти з іншими органами та посадовими особами Товариства;
  - приймає пропозиції акціонерів у передбачених Статутом Товариства випадках;
  - відкриває загальні збори акціонерів, організовує обрання секретаря загальних зборів та головує на них, якщо інше не передбачено Статутом Товариства;
  - готує звіт з оцінкою діяльності Наглядової ради Товариства за рік для розгляду його на чергових щорічних загальних зборах Товариства;
  - здійснює інші повноваження, передбачені Статутом Товариства, цим положенням та іншими внутрішніми документами Товариства, а також законодавством України.
- У разі неможливості виконання Головою Наглядової ради Товариства своїх повноважень їх здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням, прийнятим більшістю від членів присутніх на засіданні Наглядової ради.

## **6. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТОВАРИСТВА**

6.1. Кожний член Наглядової ради Товариства повинен:

- діяти добросовісно, розумно та справедливо, дотримуючись вимог, що містяться у законодавстві України, Статуті Товариства та цьому положенні, а також моральних принципів та правил ділової етики в найкращих інтересах Товариства та акціонерів в цілому;
- зберігати конфіденційність інформації про Товариство, яка стала йому відома у зв'язку із виконанням обов'язків члена Наглядової ради Товариства, у тому числі протягом 2 років з дати припинення роботи у Товаристві;
- проводити моніторинг стану Товариства та підтримувати постійні контакти з іншими органами та посадовими особами Товариства;
- брати участь у засіданнях та роботі Наглядової ради;
- заздалегідь повідомляти Голову Наглядової ради про неможливість участі у засіданні зі вказівкою причин відсутності (Голова Наглядової ради повідомляє про неможливість своєї присутності решті членам Наглядової ради).

6.2. Члени Наглядової ради Товариства повинні дотримуватись наступних правил та вимог щодо конфлікту інтересів:

- у письмовій формі повідомляти про особисту заінтересованість в укладанні Товариством правочинів відповідно до Статуту та інших внутрішніх документів Товариства;
- у письмовій формі повідомляти Голову Наглядової ради Товариства про будь які вчинені цим членом Наглядової ради правочини із цінними паперами Товариства негайно після їх

вчинення; - не отримувати від фізичних та/або юридичних осіб подарунків, послуг чи будь-яких переваг, які є або можуть розглядатися як винагорода за рішення чи дії, прийняті або вжиті членом Наглядової ради в рамках свого посадового становища, крім символічних знаків уваги відповідно до загальноприйнятих правил ввічливості чи сувенірів при проведенні офіційних заходів;

- не розголошувати конфіденційну, інсайдерську та іншу інформацію, яка йому стала відома у зв'язку із виконанням обов'язків члена Наглядової ради Товариства, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її в особистих інтересах чи інтересах третіх осіб як у період виконання обов'язків члена Наглядової ради Товариства, так і протягом 2 років з дати припинення роботи у Товаристві;

- дотримуватись усіх правил та процедур, передбачених внутрішніми документами Товариства, що пов'язані із режимом безпеки та зберіганням конфіденційної інформації Товариства.

6.3. Члени Наглядової ради Товариства мають право:

- вимагати скликання засідання Наглядової ради Товариства;

- вимагати внесення до протоколу засідання Наглядової ради своєї особливої думки з питань порядку денного та прийнятих рішень;

- вчиняти інші дії, передбачені законодавством України, Статутом Товариства, цим положенням та іншими внутрішніми документами Товариства.

6.4. Порушення членами Наглядової ради обов'язків, передбачених цим Положенням, є безумовною підставою для припинення цивільно-правових договорів, укладених Товариством з ними, та стягнення завданих Товариству збитків. У разі якщо відповідальність згідно із законом несуть кілька осіб, їх відповідальність перед Товариством є солідарною.

Члени Наглядової ради Товариства при прийнятті рішень керуються інтересами Товариства та усіх акціонерів у цілому, й таким чином, інтереси будь-якого конкретного акціонера чи групи акціонерів під час прийняття рішень Наглядовою радою Товариства не можуть ототожнюватися з інтересами усіх акціонерів або Товариства. Не несуть відповідальності члени Наглядової ради, які голосували проти рішень, які потягли за собою завдання Товариству збитків, або ті, що не приймали участі у голосуванні з таких питань. При визначенні підстав та розміру відповідальності членів Наглядової ради Товариства повинно бути взято до уваги звичайні умови ділового обігу та інші обставини, які мають значення для справи.

## **7. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

7.1. Наглядова рада Товариства працює у форматі засідань, що проводяться в очній формі або шляхом заочного голосування (опитування).

7.2. Очна форма засідань Наглядової ради Товариства є найбільш ефективною та доцільною при розгляді питань та прийнятті рішень з ключових питань діяльності Товариства. Очна форма реалізується шляхом спільної присутності на засіданнях, а також через відеоконференц-зв'язок, конференц-зв'язок за допомогою телефону чи іншого засобу зв'язку, який дозволяє усім учасникам слухати та говорити один з одним. Усі члени Наглядової ради Товариства можуть брати участь у засіданні Наглядової ради, яке проводиться в очній формі, шляхом конференц-зв'язку за допомогою телефону чи іншого

засобу зв'язку, який дозволяє усім учасникам засідання чути та говорити один з одним. Член Наглядової ради Товариства, який приймає участь у засіданні таким чином, вважається присутнім на засіданні особисто та відповідно до вимог Статуту Товариства має право голосу та враховується при визначенні кворуму засідання.

7.3. До порядку денного першого засідання Наглядової ради Товариства після обрання її складу загальними зборами акціонерів обов'язково повинно бути включено питання про обрання Голови Наглядової ради Товариства.

Перше засідання Наглядової ради Товариства після обрання її складу загальними зборами Товариства повинно бути проведено протягом 2 тижнів після проведення відповідних загальних зборів акціонерів.

7.4. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою Голови Наглядової ради або на вимогу:

- члена Наглядової ради; або
- Ревізора Товариства; або
- Голови Правління Товариства.

Засідання Наглядової ради проводяться в міру необхідності.

7.5. Вимога про проведення засідання Наглядової ради може бути подана Голові Наглядової ради Товариства (корпоративному секретареві – у випадку його обрання) у письмовій формі цінним листом з повідомленням про вручення, кур'єрською поштою на адресу Товариства або особисто. Датою подання вимоги про скликання засідання Наглядової ради вважається:

- дата вручення уповноважені особі Товариства відповідно до повідомлення про вручення (при надсиланні цінним листом з повідомленням про вручення); або
- дата реєстрації вхідної кореспонденції Товариства (при надсиланні кур'єрською поштою); або
- дата підпису Голови Наглядової ради Товариства (корпоративного секретаря – у випадку його обрання) на документі, що підтверджує отримання, – при особистому отриманні повідомлення Головою Наглядової ради Товариства (корпоративним секретарем – у випадку його обрання).

Така вимога повинна містити:

- прізвище, ім'я та по-батькові особи, яка ініціює скликання засідання Наглядової ради, а також її посаду у Товаристві;
- питання, що підлягають включенню до порядку денного засідання;
- матеріали з питань порядку денного;
- документи, що підтверджують повноваження особи, яка підписала вимогу (якщо вимогу підписано представником члена Наглядової ради).

Ініціатор скликання засідання Наглядової ради може на свій розсуд також вказати й іншу інформацію, яку він вважає потрібною, у тому числі додати проекти рішень з питань порядку денного.

7.6. Голова Наглядової ради Товариства не може відмовити в проведенні засідання Наглядової ради, за винятком випадків, коли:

- вимогу про скликання засідання подано із порушенням вимог цього Положення; або
- особа, яка подала вимогу, не має права вимагати скликання засідання Наглядової ради Товариства; або
- вирішення запропонованих до розгляду на засіданні Наглядової ради Товариства питань не відноситься до компетенції Наглядової ради Товариства.

7.7. Якщо вимогу про скликання засідання отримано корпоративним секретарем, останній повинен передати її на вирішення Голові Наглядової ради Товариства у 2-денний термін з дати отримання.

Голова Наглядової ради Товариства повинен розглянути подану вимогу про скликання засідання Наглядової ради Товариства та прийняти відповідне рішення протягом трьох днів з дати отримання вимоги. Про прийняте рішення Голова Наглядової ради Товариства (корпоративний секретар – у випадку його обрання) повідомляє у письмовій формі у дводенний термін з дати його винесення по електронній пошті кожного з членів Наглядової ради Товариства.

7.8. У випадку задоволення вимоги про скликання засідання Наглядової ради Товариства її Голова має право самостійно визначити форму засідання (очне засідання або шляхом проведення заочного голосування) та доповнити порядок денний, запропонований ініціатором скликання (без зміни формулювань запропонованих ініціатором засідання питань).

7.9. Засідання Наглядової ради Товариства повинно бути призначено її Головою в межах 10 днів з дати надходження вимоги, крім випадків проведення заочного голосування. Якщо таке засідання проводиться за рішенням Голови Наглядової ради в очній формі, то в ньому має право брати участь ініціатори скликання засідання (Голова Правління або Ревізор).

На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання бере участь Голова Правління Товариства та інші визначені нею особи.

У засіданні Наглядової ради на її запрошення з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.

7.10. Організація підготовки усієї необхідної для проведення засідання Наглядової ради Товариства інформації покладається на Голову Наглядової ради Товариства (корпоративного секретаря – у випадку його обрання). За безпосереднє надання необхідної інформації та документів відповідає Голова Правління та інші посадові особи Товариства. Матеріали для засідання повинні включати коротке описання основних проблем, у тому числі наслідків, які можливі в результаті неприйняття рішень Наглядовою радою, а також практичні пропозиції. Більш детальна інформація повинна бути включена у додатки до матеріалів засідання.

Матеріали засідання можуть включати:

- підготовлені Головою Правління Товариства основні фінансові та нефінансові показники діяльності Товариства;
- повну фінансову інформацію;
- протоколи та рекомендації попередніх засідань Наглядової ради;
- показники обсягів збуту та продаж;
- інформацію про ефективність виробництва у Товаристві;
- звіт аудитора Товариства та дані перевірок Ревізора Товариства;
- тощо.

7.11. Засідання Наглядової ради Товариства є правомочним, якщо в ньому бере участь проста більшість від її складу.

7.12. На засіданні Наглядової ради кожен член Наглядової ради має один голос. Голова Наглядової ради Товариства має право вирішального голосу у разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття рішень.

Рішення Наглядової ради при очній формі засідання приймається простою більшістю голосів від загальної кількості обраних членів Наглядової ради, які мають право голосу, крім наступних рішень, що приймаються більшістю у дві третини голосів членів Наглядової ради, які мають право голосу з відповідних питань:

- призначення та припинення повноважень Голови Правління Товариства;
- про погодження кандидатур заступників Голови Правління Товариства, що вносяться ним;
- про відсторонення Голови Правління Товариства від виконання його повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження;
- про притягнення Голови Правління до майнової чи дисциплінарної відповідальності відповідно до закону.

7.13. В разі необхідності прийняття рішень Наглядовою радою може проводитись без засідань шляхом проведення заочного голосування (опитування) у порядку, передбаченому цим Положенням.

7.13.1. Заочне голосування (опитування) з питань порядку денного проводиться із застосуванням бюлетенів.

7.13.2. Не допускається проведення засідання Наглядової ради Товариства шляхом заочного голосування (опитування) при прийнятті рішень:

- з пріоритетних напрямків діяльності Товариства;
- про обрання та/або переобрання Голови Наглядової ради Товариства;
- про скликання річних чергових загальних зборів Товариства та прийняття рішень необхідних для його скликання та проведення;
- про скликання чи відмову від скликання позачергових загальних зборів акціонерів;
- про продаж раніше викуплених Товариством акцій;
- про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій;
- про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;
- про затвердження ринкової вартості майна (цінних паперів) у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- про обрання та відкликання повноважень Голови Правління Товариства;
- про погодження кандидатур заступників Голови Правління Товариства, що вносяться ним;
- про відсторонення Голови Правління Товариства від виконання його повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження;
- про притягнення Голови Правління до майнової чи дисциплінарної відповідальності відповідно до закону;
- про вчинення значних правочинів у випадках, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, а також в інших випадках, встановлених Статутом Товариства;
- винесення у передбачених Статутом Товариства та Законом України «Про акціонерні товариства» на розгляд загальних зборів Товариства питань та пропозицій з реорганізації або ліквідації Товариства;
- вирішенні інших питань за рішенням Наглядової ради Товариства.

7.13.3. Заочне голосування (опитування) членів Наглядової ради Товариства повинно бути організовано Головою Наглядової ради Товариства протягом 20 днів з дати надходження вимоги або з дати прийняття Головою Наглядової ради Товариства рішення про

проведення голосування з власної ініціативи. Для цього в межах вказаного строку бюлетень для заочного голосування, підписаний Головою Наглядової ради Товариства, та інформація (матеріали), необхідна для підготовки для вирішення питання, вручаються ним (корпоративним секретарем – у випадку його обрання) кожному члену Наглядової ради під розписку. Дата отримання бюлетеня членом Наглядової ради визначається датою особистого вручення такого бюлетеня.

7.13.4. Бюлетень має містити наступні відомості:

- повне найменування Товариства, у тому числі код ЄДРПОУ, та його місце знаходження;
- формулювання питань, які виносяться на голосування та рішень по кожному питанню порядку денного;
- варіанти голосування по кожному питанню: «за», «проти», «утримався»;
- відомості про порядок ознайомлення з матеріалами та інформацією, необхідними для вирішення питань порядку денного, чи перелік матеріалів, які додаються до бюлетеня;
- поштова адреса, за якою повинні бути надіслані заповнені членами Наглядової ради Товариства бюлетені;
- дата завершення приймання бюлетенів.

Строк між датою вручення бюлетеню члену Наглядової ради Товариства та датою завершення приймання бюлетенів має становити не менш ніж 10 днів та не більше 30 днів.

7.13.5. Члени Наглядової ради Товариства вважаються такими, що прийняли участь у голосуванні з питань порядку денного, якщо заповнені ними бюлетені надійшли не пізніше встановленої у бюлетені дати завершення приймання бюлетенів.

Датою надходження бюлетеню вважається:

- дата вручення уповноважені особі Товариства відповідно до повідомлення про вручення (при надсиланні бюлетеню цінним листом з повідомленням про вручення); або
- дата реєстрації вхідної кореспонденції Товариства (при надсиланні кур'єрською поштою); або
- дата підпису Голови Наглядової ради Товариства (корпоративного секретаря – у випадку його обрання) на документі, що підтверджує отримання, – при особистому отриманні бюлетеню Головою Наглядової ради Товариства (корпоративним секретарем – у випадку його обрання).

7.13.6. За підсумками заочного голосування (опитування) у 2-денний термін з дати завершення приймання бюлетенів Голова Наглядової ради Товариства організовує складання протоколу, в якому зазначаються відомості згідно із п. 7.14. цього Положення.

7.13.7. Рішення вважається прийнятим заочним голосуванням (опитуванням) членів Наглядової ради Товариства, якщо за нього проголосували усі члени Наглядової ради одноголосно. Звіт про результати голосування надається усім членам Наглядової ради під розписку або надсилається цінним листом з повідомленням про вручення протягом 5 днів з дати складання протоколу.

7.14. Протокол засідання Наглядової ради, проведеного в очній формі, оформляється не пізніше ніж протягом п'яти днів після проведення засідання.

У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

- місце, дата і час проведення засідання;
- особи, які брали участь у засіданні;
- порядок денний засідання;

- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували "за", "проти" (або утрималися від голосування) з кожного питання;
- зміст прийнятих рішень;
- інші відомості – за рішенням Наглядової ради.

Протокол засідання Наглядової ради підписує головуючий на засіданні та корпоративний секретар (у випадку його обрання). Якщо корпоративного секретаря обрано не було, протокол засідання Наглядової ради разом із головуючим підписує інша особа, уповноважена Наглядовою радою на виконання функцій секретаря Наглядової ради. Протокол засідання Наглядової ради, за її рішенням, може бути підписаний всіма присутніми членами Наглядової ради.

Корпоративний секретар (у випадку його обрання) або особа, уповноважена Наглядовою радою на виконання функцій секретаря Наглядової ради, повинні ознайомити Голови Правління або особу, що виконує обов'язки Голови Правління, зі змістом протоколу засідання Наглядової ради, про що робиться відповідна відмітка на протоколі.

7.15. При повній або частковій незгоді члена Наглядової ради Товариства з прийнятим радою рішенням, він має викласти свою точку зору у вигляді особливої думки з винесеного на голосування питання, яка фіксується в протоколі засідання Наглядової ради Товариства, якщо воно проводилось в очній формі. У випадку розгляду питання та прийняття рішення Наглядовою радою Товариства шляхом проведення заочного голосування (опитування), особлива думка члена Наглядової ради має бути викладена у письмовій формі та прикладена до заповненого ним бюлетеню.

7.16. Засідання Наглядової ради або розгляд окремого питання за її рішенням може фіксуватися технічними засобами.

7.17. Протокол засідання Наглядової ради підписується у двох примірниках, один з яких зберігається в корпоративного секретаря (у випадку його обрання) або в особи, уповноваженої Наглядовою радою на виконання функцій секретаря Наглядової ради, а другий примірник надається Голові Правління або особі, що виконує обов'язки Голови Правління.

У випадку необхідності можуть бути підписані додаткові примірники протоколу засідання Наглядової ради. Протоколам та рішенням очних та заочних засідань Наглядової ради Товариства присвоюються порядкові номери відповідно до прийнятих правил діловодства Товариства або відповідно до правил, встановлених рішенням Наглядової ради Товариства. За вимогою члена Наглядової ради Товариства Голова Правління Товариства (корпоративний секретар – у випадку його обрання) зобов'язаний негайно видати тому для ознайомлення оригінал протоколу/рішення

Наглядової ради та/або видати йому виписку з протоколу та рішення, завірені підписом Голови Правління Товариства (корпоративного секретаря – у випадку його обрання) та печаткою Товариства.

## **8. ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТОВАРИСТВА**

8.1. Одночасно із поданням річного звіту про результати діяльності Товариства, Наглядова рада Товариства на річні чергові збори акціонерів повинна подати звіт про результати роботи Наглядової ради та Голови Правління, включаючи загальну інформацію з питань, з яких Наглядовою радою приймалися рішення.

8.2. Наглядова рада щороку, до 30 березня, проводить всебічну оцінку власної роботи та роботи кожного з членів Наглядової ради Товариства за попередній фінансовий рік. Метою здійснення індивідуальної оцінки членів Наглядової ради є перевірка того, чи продовжує відповідна особа вносити ефективний вклад у діяльність Наглядової ради Товариства, а також чи демонструє вона готовність виконувати покладені на неї функції (включаючи обов'язок брати участь у засіданнях Наглядової ради Товариства та інші обов'язки).

Результати оцінки діяльності Наглядової ради заслуховуються на чергових річних загальних зборах акціонерів.

## **9. ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЇЇ СТАЛОГО ФУНКЦІОНУВАННЯ**

9.1 Без рішення загальних зборів повноваження члена Наглядової ради з одночасним припиненням договору припиняються:

а) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні; або

б) в разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я; або

в) в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради; або

г) в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим; або

д) в разі надання про себе завідомо недостовірної інформації під час перебування кандидатом на цю посаду, якщо Статутом або внутрішніми документами Товариства виключається можливість виконання такою особою обов'язків члена Наглядової ради. У випадку, визначеному пп. а) цього пункту, договір припиняється на 15 день з дати отримання Товариством (корпоративним секретарем – у випадку його обрання) відповідної письмової заяви. У випадках, визначених пп. б) – г) цього пункту, договір припиняється з дати отримання Товариством документально підтверджених відомостей по настанню вказаних обставин. У випадках, якщо з'ясується, що член Наглядової ради надав про себе завідомо недостовірну інформацію перебуваючи кандидатом на цю посаду, зокрема щодо відомостей, передбачених п.4.2 або 4.3 цього Положення, договір із ним вважається розірваним, а його повноваження припинені з дати надходження відповідної інформації до Товариства.

9.2. Загальні збори Товариства можуть з будь-яких підстав прийняти рішення про дострокове припинення повноважень Наглядової ради та одночасне обрання нових членів. При цьому рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради може бути прийнято тільки стосовно всіх членів Наглядової ради. У цьому випадку договори із членами Наглядової ради припиняються з дати прийняття загальними зборами відповідного рішення, якщо більш пізнішу дату не буде вказано у самому рішенні зборів.

9.3. Протягом 3 робочих днів з моменту припинення договору члена Наглядової ради з Товариством з підстав, зазначених у пунктах 9.1 або 9.2. цього Положення, Голова Правління Товариства (особа, яка виконує його повноваження, або корпоративний секретар – у випадку його обрання) повинен надіслати письмове повідомлення простим листом на останню відому адресу члена Наглядової ради Товариства або вручити його під розписку зазначеній особі особисто або її уповноваженому представнику.



9.4. Якщо внаслідок обставин, вказаних у пункті 9.1. цього Положення, кількість членів Наглядової ради становить менше половини її кількісного складу, Товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові загальні збори для обрання нового складу Наглядової ради Товариства.

9.5. З метою забезпечення сталого функціонування Наглядової ради Товариства та захисту інтересів акціонерів у випадку, передбаченому пунктом 9.4. цього Положення, загальні збори акціонерів мають право простою більшістю голосів від їх загальної кількості затвердити перелік осіб, які тимчасово замінюють відповідних членів Наглядової ради Товариства у випадку достроково припинення тими своїх повноважень та до обрання нових членів Наглядової ради Товариства на загальних зборах. Такі особи виконують повноваження членів Наглядової ради Товариства виключно щодо підготовки та проведення вказаних загальних зборів. Про факт виконання обов'язків членів Наглядової ради Товариства цими особами на період до проведення позачергових загальних зборів, на яких будуть обрані нові члени Наглядової ради Товариства, повинно бути зазначено у повідомленні про проведення загальних зборів відповідно до Статуту Товариства.

Кожна особа, яка має тимчасово замінити відповідного члена Наглядової ради Товариства у випадку достроково припинення ним своїх повноважень, має бути проінформована Головою Правління Товариства (корпоративним секретарем – у випадку його обрання та/або наявності) про необхідність заміни у 3-денний термін з дати отримання інформації Товариством про дострокове припинення членом Наглядової ради своїх повноважень. Інформаційна та документальна підготовка цієї особи для виконання обов'язків члена Наглядової ради Товариства покладається на Голови Правління Товариства, а також на Голову та решту членів Наглядової ради (корпоративного секретаря – у випадку його обрання) за їх наявності. Голова Правління Товариства (особа, що виконує його повноваження) залучає осіб з вищезазначеного переліку відповідно до черговості їх включення у нього та у кількості, достатній для формування кворуму засідання та прийняття рішень Наглядовою радою Товариства відповідно до вимог Статуту з урахуванням членів Наглядової ради Товариства, що залишилися.

9.6. Кандидатури на включення до переліку осіб, що замінюють членів Наглядової ради Товариства у разі їх вибуття, мають право подавати акціонери, які володіють акціями Товариства у розмірі 10 або більше відсотків. При цьому, на осіб, які тимчасово замінять членів Наглядової ради, що вибули, розповсюджуються особливі вимоги до членів Наглядової ради, передбачені цим Положенням.

## **10. КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР**

10.1 Наглядова рада Товариства за пропозицією Голови Наглядової ради має право обрати корпоративного секретаря - особу, яка відповідає за взаємодію Товариства з акціонерами та/або інвесторами.

10.2. Основними завданнями Корпоративного секретаря Товариства є:

- забезпечення підготовки та проведення загальних зборів акціонерів та засідань Наглядової ради Товариства;
- забезпечення надання своєчасної та достовірної інформації про Товариство Наглядовій раді, Ревізору та акціонерам у випадках, передбачених Статутом та внутрішніми положеннями Товариства;

- забезпечення зв'язку з акціонерами, у тому числі роз'яснення акціонерам їх прав;
- забезпечення отримання та розгляду звернень акціонерів про надання матеріалів, інформації, щодо порушення їх прав тощо у передбачених Статутом, цим та іншими положеннями Товариства випадках;
- надання Наглядовій раді Товариства висновків та розробка пропозицій щодо приведення внутрішніх документів Товариства у відповідність до принципів корпоративного управління;
- забезпечення документообігу за участю Голови Правління, Наглядової ради та акціонерів Товариства;
- забезпечення виконання внутрішніх процедур Товариства, пов'язаних із вчиненням ним правочинів щодо яких є заінтересованість тощо.

10.3. Корпоративним секретарем може бути фізична або юридична особа. За необхідності при Корпоративному секретареві Товариства – фізичній особі - може бути утворено Службу корпоративного секретаря, яка сприяє йому у виконанні покладених на нього завдань. Робота Корпоративного секретаря оплачується із загального бюджету Наглядової ради.

10.4. Статус, функції та порядок роботи Корпоративного секретаря Товариства та Служби корпоративного секретаря визначаються Наглядовою радою Товариства.

## **11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

11.1. Це Положення набуває чинності від дати його затвердження загальними зборами акціонерів.

11.2. Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситися на розгляд загальних зборів акціонерів Наглядовою радою Товариства, її членами та окремими акціонерами.

11.3. Зміни та доповнення до цього положення набувають чинності з моменту їх затвердження загальними зборами акціонерів, якщо більш пізня дата не вказана у самому рішенні загальних зборів.

11.4. З моменту набрання чинності цим Положенням втрачають силу усі попередні внутрішні регламенти, положення тощо, які регулюють питання статусу та діяльності Наглядової ради Товариства, її членів та кандидатів на посаду членів Наглядової ради Товариства.